

ПЛАН РАБОТЫ
первичной профсоюзной организации
ДОУ № 134
на 2023- 2024 учебный год

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОУ № 134.

1. Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом.
2. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации.
3. Внедрять в практику работы профкома новые информационные технологии.
4. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников.
5. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурномассовой работы с членами профсоюза.

СЕНТЯБРЬ

1. Составить план работы на 2023-2024 учебный год.
2. Провести сверку учета членов профсоюза.
3. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
4. Подготовить мероприятия юбилеям.

ОКТАБРЬ

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Подготовка материала на сайт в раздел «Профсоюзная организация»
3. Проведение собрания

НОЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Оказать помощь в разработке критерий показателей работы для стимулирующих выплат всем категориям сотрудников ДОУ (воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог и т.д.)

ДЕКАБРЬ

1. Подготовить новогодний праздник для сотрудников учреждения.
2. Согласовать график отпусков сотрудников.

ЯНВАРЬ

1. Согласовать профсоюзную смету на культурно-массовые мероприятия.
2. Провести работу по вовлечению новых членов профсоюза.

ФЕВРАЛЬ

1. Проведение профсоюзного собрания.
2. Проверка правильности установления доплат и надбавок стимулирующего характера.

МАРТ

1. Подготовить праздник, посвящённый международному женскому Дню 8 марта.
2. Проверка выполнения плана по курсовой переподготовке педагогических работников.
3. Провести отчетно-выборное собрание.

АПРЕЛЬ

1. Организовать участие сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ.

МАЙ

1. Анализировать совместно с администрацией выполнение сторонами Коллективного договора.
2. Проверка правильности предоставления работникам дополнительных выходных оплачиваемых дней, полагающихся им в соответствии со ст. 152, 153, 95 ТК РФ и коллективным договором

ИЮНЬ – ИЮЛЬ

1. Контроль за своевременностью выплаты работникам отпускных (ст. 13 ТК РФ), с соблюдением графика отпусков.

АВГУСТ

1. Участие в работе комиссии по приемке образовательного учреждения к началу учебного года
2. Согласовать с администрацией тарификацию, штатное расписание.